MAKALAH

ORGANISASI BERSIFAT DINAMIS

Disusun Oleh :

Nama : ……………..

No. Pokok : ……………..

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI YPPT TASIKMALAYA

Jalan Perintis Kemerdekaan 200, Tasikmalaya

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang telah memberikan kemampuan, kekuatan, serta keberkahan baik waktu, tenaga, maupun pikiran kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan makalah yang berjudul "Organisasi Bersifat Dinamis" tepat pada waktunya.

Dalam penyusunan makalah ini, penulis banyak mendapat tantangan dan hambatan akan tetapi dengan bantuan dari berbagai pihak tantangan itu bisa teratasi. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak atas bimbingan, pengarahan, dan kemudahan yang telah diberikan kepada penulis dalam pengerjaan makalah ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada penulisan makalah ini. Maka dari itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan dari pembaca sekalian. Penulis berharap semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya.

Tasikmalaya, 13 Juli 2023

Penulis

DAFTAR ISI

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Pengertian Organisasi dapat ditinjau dan dua segi yaitu yang bersifat statisdan yang bersifat dinamis. Organisasi bila ditinjau dan sisi yang bersifat statismengandung pengertian sebagai sarana atau alat untuk pencapaian tujuan, ataudengan kata lain organisasi adalah tempat atau wadah atau wahana kegiatan dariorang-orang yang bekerja sama dalam usaha untuk mencapai suatu tujuan. Dalamwadah kegiatan mi, setiap orang harus jelas tugas masing-masing. Setiaporganisasi mempunyai pola dasar struktur organisasi yang bersifat permanen,dengan tidak menutup kemungkinan terjadinya perkembangan sesuai dengan kondisi dari organisasi.

Pengertian organisasi yang bersifat dinamis, dapat dilihat dari sisidinamika, aktivitas atau kegiatan dari tata hubungan kerja yang terjadi dalamorganisasi, baik yang bersifat formal maupun yang bersifat informal.Hubungan yang bersifat formal dapat terlihat pada tata hubungan yangberupa susunan tatakerja termasuk segala tugas kewajiban dari organisasi yangtelah ditetapkan secara resmi.

Hubungan yang bersifat informal terlihat pada tingkah laku dan tindakanoleh masing-masing anggota dalam hubungan pribadi baik antar atasan danbawahan maupun antar anggota di tingkat bawahan.

Ciri-ciri atau karakteristik dari suatu organisasi dapat disimpulkan sebagaiadanya suatu kelompok orang tertentu yang memiliki kegiatan berbeda tetapi satudengan lainnya saling berkaitan sehingga merupakan kesatuan usaha dimanasetiap anggota kelompok memberikan sumbangan usaha atau tenaga dalam bentukpembagian tugas, tanggung jawab, wewenang, koordinasi dan pengawasan dalamrangka mencapai suatu tujuan tertentu (Soegeng Djojowirono, 1991).

Organisasi selalu bersifat dinamis karena senantiasa berubah seiring perkembangan zaman. Berbagai pengaruh perubahan yang terjadi ini sedianya disebabkan oleh kompetisi global, kemajuan teknologi, kondisi ekonomi dan budaya dan politik. Perubahan tersebut sangat memengaruhi kelangsungan hidup orang-orang di dalamnya. Mereka akan selalu dituntut untuk mengikuti perkembangan dan perubahan agar mampu menyesuaikan diri dengan perubahan yang ada sekaligus dituntut untuk memiliki keunggulan, sehingga setiap unit dalam organisasi dapat memberikan kontribusi secara maksimal dalam mendukung visi organisasi yang ada.

Tak dapat dipungkiri bahwa sumber daya manusia yang bermutu merupakan salah satu tuntutan dalam mengelola organisasi agar semakin berkembang dan produktif. Pella dan Inayati (2011:25) mengemukakan bahwa sumber daya manusia merupakan pembeda kinerja organisasi. Organisasi yang ingin bertumbuh dan meningkatkan kinerja organisasi mau tidak mau secara sadar harus memfokuskan diri untuk mencari, menarik, dan mempertahankan orang-orang terbaik. Hanya orang-orang terbaik, dalam jumlah yang cukup, pada posisi yang tepat dan dengan pendayagunaan optimal sedemikian rupa, yang dapat mendorong perbaikan terus menerus demi pertumbuhan organisasi. Untuk mewujudkan situasi tersebut, diperlukan adanya peningkatan kesadaran akan pentingnya sumbangan sumber daya manusia terhadap keberhasilan organisasi. Peningkatan kesadaran ini dapat dilihat dari berbagai rupa kebijakan yang diambil. Oleh karena itu, kebijakan apapun yang dirumuskan dan ditetapkan di bidang sumber daya manusia dan langkah-langkah yang telah diambil hendaknya berkaitan dengan pencapaian tujuan organisasi tersebut. Peran para pengelola sangatlah penting dalam merumuskan serangkaian keputusan dan tindakan berupa perencanaan hingga pada pengambilan keputusan berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia. Dapat dikatakan bahwa pengelolaan aktivitas internal sebuah organisasi merupakan salah satu tanggung jawab para eksekutif demi mencapai tujuan organisasi.

Berkaitan dengan tanggung jawab para eksekutif, Siagian (2018:26) membagi tujuan tersebut dalam empat jenis tujuan, yakni tujuan masyarakat sebagai keseluruhan, tujuan organisasi yang bersangkutan, tujuan fungsional dan tujuan pribadi para anggota organisasi. Semua tujuan tersebut menuntut peran pengelola sumber daya manusia yang dapat dipercaya dan peka terhadap perubahan yang terjadi di sekitar organisasi. Secara lebih spesifik Dessler (2016:4) melihat pengelolaan sumber daya manusia ini sebagai proses untuk memperoleh, melatih, menilai dan mengompensasi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Pengelolaan sumber daya manusia di seluruh level organisasi menjadi faktor utama yang memengaruhi pertumbuhan dan kinerja prima organisasi. Dengan mengevaluasi lebih cermat seluruh program fungsional tersebut, pengelola bertanggung jawab dalam membentuk karyawan yang berkualitas tinggi dan menjadikan organisasi bergerak maju. Manusia sebagai aset terpenting organisasi bukanlah slogan yang hanya dicantumkan pada visi, misi dan pernyataan nilai sebuah organisasi, melainkan juga merupakan perwujudan filosofi, paradigma dan cara pandang yang diinjeksikan terus menerus dalam setiap proses manajemen sumber daya manusia. Untuk melakukan integrasi manajemen sumber daya manusia, proses perencanaan, seleksi perekrutan, pengembangan karyawan, kerjasama, kompensasi dan pemeliharaan karyawan hendaknya dilaksanakan seoptimal mungkin. Integrasi tersebut juga

membawa konsekuensi bagi setiap organisasi untuk memiliki sumber daya manusia yang memenuhi persyaratan baik secara kuantitas maupun secara kualitas.

Menurut Dessler (2016:4), aktivitas spesifik tentang pengelolaan sumber daya manusia menyangkut lima aspek yakni: Perencanaan, Pengorganisasian, Penyusunan staf, Kepemimpinan dan Pengendalian. Hal yang hampir sama juga disampaikan Siagian (2018:31) yang mengemukakan bahwa pengelolaan sumber daya manusia ditekankan pada aspek rekrutmen, seleksi, penempatan pegawai, pengembangan, perencanaan karyawan, penilaian, sistem imbalan dan pemeliharaan hubungan karyawan.

1.2 Rumusan Masalah

a. Apa itu organisasi bersifat dinamis?
b. Bagaimana implementasinya?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan makalah ini ini adalah

a. Mengetahui pengertian organisasi bersifat dinamis.
b. Mengetahui bagaimana implementasinya.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan makalah ini adalah

1. Untuk mengetahui arti bersifat dinamis
2. Untuk mengetahui implementasi di lapangan.

BAB II
PEMBAHASAN

2.1 Pengertan Organisasi

Organisasi kerap dijumpai di sekitar kita, mulai organisasi di sekolah seperti OSIS, BEM di kampus, serta organisasi tingkat desa seperti Karang Taruna, hingga organisasi internasional antarnegara dunia seperti Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB). Dengan banyaknya organisasi yang ada di dunia ini, mungkin kamu pernah atau sedang mengikuti suatu organisasi tertentu.

Istilah organisasi memiliki dua arti umum. Pertama, mengacu pada suatu lembaga (*institution*) dan arti kedua mengacu pada proses pengorganisasian, sebagai satu di antara dari fungsi manajemen. Secara konsep, ada dua batasan yang perlu dikemukakan, yakni istilah *organizing* sebagai kata benda dan *organizing* (pengorganisasian) sebagai kata kerja, menunjukan pada rangkaian aktivitas yang harus dilakukan secara sistematis.

Menurut Prof. Dr. Sondang P. Siagian, organisasi adalah suatu bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerja bersama serta secara formal terikat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan dan dalam ikatan itu terdapat seorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.

Sedangkan dalam arti umum, organisasi adalah sebuah wadah untuk sekumpulan orang yang bekerja sama secara rasional serta sistematis yang terpimpin atau terkendali untuk mencapai tujuan tertentu memanfaatkan sumber daya yang ada di dalamnya.

1. Unsur-unsur organisasi

Berikut beberapa unsur yang harus ada dalam organisasi:

- Anggota organisasi yang terdiri dari pemimpin yang mengatur organisasi secara umum, manajer yang mengepalai unit tertentu sesuai fungsi bidang kerjanya dan orang-orang yang bekerja di bawah manajer. Penyebutan ini biasanya disesuaikan dengan jenis organisasinya masing-masing.
- Kerja sama menjadi bagian penting dalam sebuah organisasi. Dengan adanya kerja sama yang baik, tujuan organisasi dapat dicapai bersama-sama. Tingkatan anggota akan membantu memudahkan dalam mengatur bagian kerja untuk menjalin kerja sama yang lebih baik.
- Tujuan organisasi akan menjadi arah perjalanan organisasi dalam menentukan kegiatan yang dilakukan nantinya.

- Lingkungan, seperti kondisi sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi menjadi pendukung dalam mencapai tujuan dari organisasi yang telah ditentukan.
- Peralatan adalah sarana, seperti materi, *budget*, dan barang modal lainnya yang dapat menjadi tempat bekerja atau berkumpulnya organisasi.
- Komunikasi akan sangat memengaruhi bagaimana setiap anggota organisasi dapat bekerja sama dengan baik. Komunikasi yang baik akan mendukung perkembangan organisasi secara lebih optimal sesuai proses kerja yang sudah diatur sedemikian rupa.

2. Ciri-ciri organisasi

Adapun ciri-ciri organisasi:

- Mempunyai tujuan dan sasaran
- Mempunyai keterikatan format dan tata tertib yang harus ditaati
- Adanya kerja sama dari sekelompok orang
- Mempunyai koordinasi tugas dan wewenang

3. Bentuk organisasi

Berikut beberapa bentuk organisasi yang banyak ditemui yaitu :

- Organisasi garis dan staf terdapat dua kelompok orang, yaitu yang melaksanakan tugas pokok organisasi untuk mencapai tujuan dan orang yang menjalankan pekerjaan sesuai bidang keahliannya. Biasanya pembagian tugas akan lebih terarah dan bukan hanya berasal dari pemimpin tertinggi organisasi.
- Organisasi garis adalah yang paling sederhana dengan adanya jumlah anggota yang sedikit dengan adanya pimpinan tertinggi kemudian ada anggota lainnya yang menjalankan pekerjaan sesuai pembagian yang diberikan.
- Organisasi fungsional memiliki pembagian tugas kinerja yang sudah diberikan oleh para petinggi sehingga anggota yang ada di bawahnya tinggal menerima instruksi, bahkan bisa mendapatkan beberapa instruksi sekaligus.
- Organisasi komite atau biasa juga disebut dengan panitia yang diberikan kekuasaan tertentu serta melakukan rundingan untuk memutuskan berbagai hal berkaitan dengan kegiatan organisasi mencapai tujuannya.

4. Jenis-jenis organisasi

Organisasi memiliki beragam jenis berdasarkan berbagai pertimbangan, yaitu:

- Berdasarkan hubungan personal, terbagi menjadi organisasi formal yang resmi biasanya ada juga yang sudah memiliki badan hukum, dan informal yang terbentuk karena kesamaan minat atau pribadi atau kebutuhan suatu tujuan bersama.

- Dari jumlah orang, ada organisasi tunggal dengan semua tugas berasal dari satu pimpinan, dan organisasi komisi yang memiliki dewan untuk masing-masing bidang pekerjaan.
- Menurut tujuannya, ada organisasi sosial yang bersifat *non-profit* dan yang mencari keuntungan.
- Berdasarkan kehidupan di masyarakat, ada jenis organisasi kesehatan, pendidikan, pertanian, dan jenis lainnya sesuai bidang yang ada di masyarakat.
- Berdasarkan fungsi serta tujuan yang dilayani, yaitu organisasi politik, pemelihara seperti peduli lingkungan, integratif, dan produksi secara khusus sesuai tujuannya.
- Berdasarkan pihak yang menggunakan manfaat organisasi, ada *mutual benefit organization* yang dinikmati anggotanya, *commonwealth organization* yang dinikmati masyarakat umum, *service organization* dinikmati pelanggan khusus, dan *bussiness* akan dinikmati para konsumennya.

2.2 Pengertian Organisasi Bersifat Dinamis

Kegiatan yang harus dilaksanakan bersama, mengharuskan diwujudkan dan diselenggarakannya kerja sama. Tanpa kerja sama tidak terbentuk organisasi dan lebih sulit mencapai tujuannya. Kerja sama bukan bekerja bersama-sama. Kerja sama memerlukan suatu cara bahkan sistem yang disetujui semua pihak, sehingga terjadi kegiatan saling menunjang, saling isi mengisi dan bahkan saling membantu satu dengan yang lain. Bekerja bersama-sama, setiap orang bekerja dengan caranya sendiri pada waktu yang sama, tanpa mempersoalkan apakah yang satu mendukung atau tidak mendukung pekerjaan yang sedang dilakukan orang lain.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, *organisasi di artikan* sebagai sistem atau cara mewujudkan proses kerja sama sejumlah orang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang sama. Pengertian seperti itu disebut pengertian *dinamis*, karena bentuk/cara atau sistem kerja sama satu organisasi mungkin saja berbeda dari organisasi yang lain. Di samping itu juga cara atau sistem kerja sama dalam suatuorganisasi selalu dapat berubah dan berkembang. Cara atau sistem tersebut tidak statis, sebagaimana pengertian organisasi sebagai wadah. Namun sulit dibantah bahwa sifat dinamis itu juga dapat mempengaruhi organisasi sebagai wadah, yang bersifat relatif permanen. Pengaruh itu terjadi berupa akibat dari perkembangan, perubahan, kemajuan atau dinamika organisasi, mungkin saja mengharuskan perubahan struktur organisasi. Dalam keadaan itu berarti dapat terjadi pengembangan atau penciutan kelompok kecil atau unit kerja dalam organisasi, meskipun tidak boleh terlalu sering terjadi.

Sedang keseluruhan organisasinya sebagai wadah tidak pemah berubah dalam pengertian relatif permanen.

Sedang dalam pengertian dinamis organisasi adalah sistem atau cara sejumlah orang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan selalu dapat berubah dan berkembang. Akan tetapi harus diakui juga bahwa dalam perubahan. kemajuan dan perkembangan yang dapat terjadi itu, unsur-unsur setiap organisasi selalu tetap. Unsur-unsur organisasi dalam arti dinamis itu adalah:

- Terdapat*dua atau lebih orang*, yang melakukan kegiatan yang sama.
- Kegiatan tersebut diwujudkan berupa *kerja sama* yang harmonis.
- Kegiatan itu terarah pada *tujuan* yang sama.

Kerja sama sebagai kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih, cenderung memberikan hasil yang lebih besar daripada yang dilakukan sendiri-sendiri atau secara perseorangan. Dengan demikian berarti organisasi bermaksud mewujudkan efisiensi dan efektivitas dalam mewujudkan tujuan yang sama, melalui kegiatan kerja sama sejumlah orang. Kerja sama yang efektif dan efisien di lingkungan suatu organisasi sebagai eara kerja sama yang sudah mantap. karena polanya selalu tetap maka disebut sistem kerja sama.

Organisasi yang dinamis akan melakukan perubahan secara terus menerus dengan manajemen perubahan yang baik, yaitu dengan perubahan yang terencana, serta kemampuan untuk mengatasi penolakan dan resistensi.

Perubahan yang Terencana

Perubahan dalam organisasi mencakup sistem yang kompleks. H.J.Leavitt dalam Reksohadiprodjo dan Handoko (1992), menjelaskan bahwa organisasi terdiri dari empat variabel yang saling berinteraksi satu sama lain, yaitu: tugas, manusia, teknologi dan struktur. Perubahan pada tugas terkait dengan strategi produksi dan distribusi barang maupun jasa yang dihasilkan organisasi. Perubahan pada manusia terkait dengan peran, sikap, persepsi dan harapan pegawai pada organisasi. Perubahan pada teknologi mencakup alat dan cara yang digunakan untuk mendukung aktivitas organisasi, termasuk di dalamnya pengetahuan dan keterampilan pegawai yang mendukung. Sedangkan perubahan pada struktur meliputi wewenang, aliran kerja dan sistem komunikasi dalam organisasi.

Perubahan pada variabel-variabel tersebut akan saling mempengaruhi satu sama lain. Untuk itu perubahan perlu dilakukan dengan strategi dan perencanaan matang, yang dapat diwujudkan secara bertahap dalam jangka pendek, menengah dan panjang. Pelaksanaannya dilakukan melalui proses identifikasi, perencanaan, implementasi, evaluasi dan umpan balik. Organisasi perlu menyiapkan alternatif strategi bila perubahan mengarah ke dampak yang

tidak diharapkan. Perubahan yang terencana akan mempertimbangkan efektivitas pencapaian tujuan, efisiensi penggunaan sumber daya dan kepuasan pegawai serta *stakeholder* yang terkait dengan organisasi.

Masalah dalam Perubahan Organisasi

Karena organisasi utamanya digerakkan oleh manusia, maka perubahan pada variabel-variabel organisasi akan mempengaruhi perilaku pegawai dalam pekerjaannya. Tidak semua pegawai dapat menerima perubahan dengan baik. Perubahan yang cukup mendasar dalam sebuah organisasi seringkali menimbulkan penolakan dan resistensi dari pegawai, baik secara eksplisit (terlihat) maupun implisit (tersirat). Penolakan dan resistensi itu dikarenakan berbagai macam sebab, antara lain kurangnya kepercayaan pegawai terhadap manajemen, ketakutan hilangnya peluang dan kenyamanan, perbedaan cara pandang dan penilaian, serta sikap intoleransi pegawai terhadap perubahan itu sendiri.

Perubahan yang tidak terencana apabila tidak disebabkan oleh suatu kondisi *force majeure*, akan terlihat sebagai upaya uji coba yang bersifat "*gambling*". Organisasi akan sibuk dengan upaya bongkar pasang strategi tanpa melalui proses evaluasi. Perubahan yang terjadi dengan begitu cepat, tak tentu arah dan keajegan akan membingungkan pegawai dan semua unsur organisasi. Apalagi bila ditambah dengan komunikasi yang buruk, ketika organisasi gagal mengklarifikasi berbagai isu dan informasi perubahan yang terjadi. Hal ini akan mempengaruhi kepercayaan pegawai kepada manajemen. Perubahan menjadi tidak humanis karena tidak mempertimbangkan manusia sebagai unsur utama penggerak organisasi. Lingkungan kerja menjadi tidak kondusif dan tentunya akan mempengaruhi kemampuan organisasi dalam pencapaian tujuannya.

Strategi Perubahan Organisasi

Strategi perubahan untuk mengatasi penolakan dan resistensi pegawai dijelaskan oleh Coch dan French Jr. melalui cara positif maupun negatif. Cara positif yaitu dengan pendidikan dan komunikasi, partisipasi aktif pegawai, memberikan kemudahan dan dukungan, serta negosiasi. Manajemen perlu menjelaskan secara tuntas tentang latar belakang, tujuan, strategi dan dampak perubahan yang dilakukan. Libatkan semua unsur organisasi untuk berpartisipasi aktif dalam proses perubahan. Dengarkan setiap aspirasi dan ide-ide kreatif yang mendukung perubahan ke arah yang lebih baik. Berikan dukungan untuk membantu pegawai melewati proses perubahan, dengan peningkatan kompetensi (pengetahuan, keterampilan, sikap perilaku) dan kompensasi yang proporsional. Dukungan organisasi akan menghilangkan kekuatiran terhadap dampak buruk perubahan bagi pegawai

maupun organisasi. Negosiasi dapat dilakukan secara wajar sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku.

Perubahan juga dapat dilakukan dengan cara negatif yaitu dengan manipulasi, kooptasi, dan paksaan. Manipulasi adalah proses rekayasa yang disengaja untuk menutupi kondisi yang sesungguhnya. Sedangkan kooptasi dilakukan dengan cara memberikan kedudukan penting kepada pemimpin yang menentang perubahan untuk menghindari konflik. Adapun paksaan dengan cara memberikan ancaman dan hukuman bagi siapapun yang menentang dilakukannya perubahan. Melakukan perubahan perlu fundamental yang kuat, strategi yang bersifat antisipasi terkadang sulit dipahami oleh pegawai. Perlu peta yang jelas untuk menentukan ke arah mana perubahan dilakukan, sehingga bukan dianggap sebagai upaya manipulasi manajemen untuk mencari pembenaran. Manipulasi akan menghasilkan upaya-upaya yang bersifat politis seperti kooptasi untuk mendapatkan dukungan. Cara paksaan dapat menjadi pilihan karena kondisi yang memaksa, misalnya karena perubahan aturan atau kondisi *force majeure*.

Strategi perubahan dengan cara negatif sangat tidak disarankan terlebih untuk tujuan jangka panjang. Karena untuk mewujudkan perubahan yang baik, dibutuhkan dukungan dan kerja sama yang solid dari seluruh pegawai dan unsur organisasi. Dan karena perubahan merupakan suatu proses yang berlangsung secara terus menerus, maka diperlukan cara-cara yang positif dalam mengelola proses dan dampaknya.

BAB III
PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Organisasi dalam arti dinamis berarti memandang organisasi sebagai suatu organ yang hidup. Memandang organisasi sebagai organisme yang dinamis berarti memandang organisasi tidak hanya dari segi bentuk dan wujudnya, tetapi juga melihat organisasi itu dari segi isinya. Isi daripada organisasi adalah sekelompok orang-orang yang melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan bersama. Dengan kata lain organisasi dalam arti dinamis berarti menyoroti aktivitas atau kegiatan yang ada didalam organisasi, serta segala macam aspek yang berhubungan dengan usaha pencapaian tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian terdapat berbagai macam pandangan tentang organisasi dalam arti dinamis, sebagai berikut :

- Organisasi itu selalu bergerak mengadakan pembagian tugas atau pekerjaan sesuai dengan system yang telah ditentukan serta sesuai pula dengan lingkup daripada organisasi itu.
- Memandang organisasi itu dari segi isinya, yaitu sekelompok orang yang melakukan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Jadi organisasi dalam arti dinamis menyoroti unsur manusia yang ada di dalamnya. Manusia merupakan unsur terpenting dari seluruh unsur organisasi karena hanya manusialah yang memiliki sifat kedinamisan.

3.2 Saran

Organisasi harus selalu bersifat dinamis karena senantiasa berubah seiring perkembangan zaman. Berbagai pengaruh perubahan yang terjadi ini sedianya disebabkan oleh kompetisi global, kemajuan teknologi, kondisi ekonomi dan budaya dan politik. Perubahan tersebut sangat memengaruhi kelangsungan hidup orang-orang di dalamnya.